



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO
PROVINCIA DI VICENZA



C O P I A

Affissa all'Albo Pretorio il **08/04/2011**

ART. 2 COMMA 594 E SEGUENTI, LEGGE 24.12.2007, N. 244. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2011/2013 DI RAZZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

Nr. Progr. **18**

Data **30/03/2011**

Seduta NR. **2**

Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione in data 30/03/2011 alle ore 20:00. Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE nella solita sala delle Adunanze, oggi 30/03/2011 alle ore 20:00 in adunanza PUBBLICA di PRIMA Convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>
ZOPPELLETTO ALESSANDRO	S	MORETTO MASSIMO	S	SACCARDO EDI	S
BENINCÀ CLAUDIO	S	DE ROSSO GALLIANO	S	ACCO DIEGO	S
ZOCCHETTA CHRISTIAN	S	PORRO GIORGIO	S	FANTIN IVANO	S
CERON DAMIANO	S	DAL POZZOLO SILVANO	S		
BRUSCATO MICHELE	S	MATTIELLO FRANCA	S		
MICHELAZZO MARIA LUGIA	S	COSTA LUIGI	S		
VIALE EVA	S	DE MARCHI ROBERTO	S		
<i>Totale Presenti: 17</i>			<i>Totali Assenti: 0</i>		

Sono presenti gli Assessori Esterni: PONZONI GIOVANNI FRANCESCO, FARESIN ILARIO

Assenti Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE DOTT. LUIGI ALFIDI.

In qualità di SINDACO, il ALESSANDRO ZOPPELLETTO assume la presidenza e constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scrutatori i Consiglieri:

IL CONSIGLIO COMUNALE

DATO ATTO che la discussione e' conservata agli atti su nastro magnetico, ai sensi dell'art. 43 del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, approvato con deliberazione C.C. N. 32 del 20.5.1998;

ESAMINATA l'allegata proposta di deliberazione concernente l'approvazione dell'allegato piano di razionalizzazione del Comune di Monticello Conte Otto per il triennio 2011-2013, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture;

DATO ATTO che è stato acquisito il prescritto parere ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs N. 267/2000;

CON LA SEGUENTE VOTAZIONE RESA PER ALZATA DI MANO:

PRESENTI: n. 17 VOTANTI: n. 12 FAVOREVOLI: n. 12 ASTENUTI: n. 5 (Acco Diego, Costa Luigi De Marchi Roberto, Fantin Ivano, Saccardo Edi.)

DELIBERA

1 - di approvare l'allegata proposta di deliberazione redatta dal responsabile del settore.

Con successiva e separata votazione resa per alzata di mano, che ha il seguente esito:

PRESENTI: n. 17 VOTANTI: n. 12 FAVOREVOLI: n. 12 ASTENUTI: n. 5 (Acco Diego, Costa Luigi De Marchi Roberto, Fantin Ivano, Saccardo Edi.)

CONTRARI nessuno

la presente deliberazione è dichiarata immediata eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267, stante l'urgenza.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso:

- che la legge 244 del 24 dicembre 2007 prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- che, in particolare, l'art. 2 comma 594 prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato:

- che il successivo comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della corte dei conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

Rilevato:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della legge finanziaria, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lett. c) del comma 594 provvedono a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ricavati dalla locazione o in ogni caso dalla costituzione di diritti in favore di terzi;
 - b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano, a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

Preso atto che alla data odierna il citato D.P.C.M. di attuazione del comma 599 non è stato emanato e che nel frattempo con la legge 133/2008 si è provveduto a dare un indirizzo diverso alle amministrazioni pubbliche in quanto all' art. 58 si prevede che il Comune debba redigere l'elenco

OGGETTO: ART. 2 COMMA 594 E SEGUENTI, LEGGE 24.12.2007, N. 244. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2011/2013 DI RAZZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

dei beni immobili, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o di dismissione, da allegare al bilancio di previsione;

Dato atto che è stato conseguentemente redatto l'allegato piano di razionalizzazione triennale;

Visti lo Statuto comunale ed il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000;

PROPONE

1. di approvare l'allegato piano per il triennio 2011-2013, invitando tutti i responsabili alla realizzazione concreta delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
2. di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2011-2013 sul sito istituzionale dell'ente.

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

a) dotazioni strumentali	<p><u>Dotazioni informatiche:</u> Tutte le stazioni di lavoro (quarantuno) sono dotate di un personale computer e di un video lcd. Di tali apparecchiature viene programmata la sostituzione in caso di rottura e alla scadenza del quinto anno d'esercizio (termine del periodo di ammortamento). Tutte le postazioni informatiche sono collegate a tre server centrali, (due per la sede municipale e uno per la biblioteca) nei quali vengono salvati i dati e i programmi in uso. Le stazioni di lavoro dotate di un'autonoma stampante sono, al momento venticinque (di cui due ad aghi e due a getto di inchiostro) e venti laser (di cui 5 a colori)). Inoltre, la stampa può essere effettuata su due fotocopiatrici dotate di schede di rete (una al piano terra ed una in biblioteca). In dotazione vi sono tre ulteriori fotocopiatrici, una usata dai servizi demografici, una dai servizi segreteria e ragioneria e una dai servizi protocollo – urp e messo comunale, oltre ad un plotter per la stampa delle progettazioni dell'Ufficio tecnico. L'ufficio protocollo è dotato anche di un fax/scanner, unico macchinario che svolge tali funzioni per tutta la sede comunale e di uno scanner per gestione procedura protocollo. Anche presso la biblioteca e l'asilo nido comunale è presente un apparecchio fax.</p> <p>Quanto alle misure di razionalizzazione, in passato si è, come detto, garantita la possibilità di stampare in rete, su macchinari per i quali il costo di stampa è assai inferiore a quello delle normali stampanti. Gli uffici sono già stati invitati e dovranno anche per il futuro privilegiare l'utilizzo della stampante di rete; conseguentemente, si dovrà limitare a casi di necessità l'uso di stampanti collegate a postazioni singole. Alla scadenza dei contratti attualmente in vigore per le fotocopiatrici, si dovrà riutilizzare lo strumento del noleggio di tali macchinari, in luogo dell'acquisto (attualmente ci si è serviti, per il noleggio, della ditta S.T.L. di Bassano del Grappa, che ha praticato prezzi inferiori a Consip). Negli ultimi due anni si è intensificato l'utilizzo da parte di tutti gli uffici della posta elettronica sia per le comunicazioni interne, che per le comunicazioni esterne. L'obiettivo del prossimo triennio è quello di valorizzare sempre più l'utilizzo delle tecnologie informatiche e della posta certificata, riducendo la spesa di cancelleria e quella postale. I dipendenti comunali, una volta terminato l'orario di lavoro, hanno l'obbligo di controllare che le stampanti, i video e i monitor siano spenti al fine di evitare inutile spreco di energia.</p> <p><u>Telefonia fissa:</u> Tutte le stazioni di lavoro (quarantadue) sono dotate di un telefono fisso; tutti i telefoni sono collegati ad un centralino. Già da tempo l'Amministrazione comunale, allo scopo di razionalizzare i costi, ricorre alle forniture Consip; conseguentemente, i margini di riduzione sono assai ridotti. I dipendenti comunali dovranno essere invitati a privilegiare le comunicazioni fisso-fisso, riducendo ai casi strettamente necessari quelle fisso-mobile. Si effettuano verifiche sui costi del traffico telefonico, nel rispetto della</p>
--------------------------	---

	<p>normativa sulla privacy.</p> <p><u>Telefonia mobile:</u> Il Comune di Monticello Conte Otto è dotato di n. 10 apparecchi di telefonia mobile, utilizzati dal personale tecnico, dalla squadra di reperibilità, dal responsabile del Settore Economico Finanziario. N 2 apparecchi sono a disposizione dei seggi elettorali delle frazioni di Cavazzale e di Vigardolo.. Se ne prevede, comunque, il mantenimento, nel caso di necessità legate soprattutto a missioni esterne.</p>
<p>b) Autovetture di servizio</p>	<p>Sono i mezzi in dotazione all'Ente che vengono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio. Esulando dai mezzi operativi (camion, autocarro, apecar ...) si specifica che il Comune è dotato di sei autovetture (due Fiat Panda, 1 Fiat Punto, 1 Polo Wolkswagen, 1 Fiat Punto adibita principalmente alle attività della protezione civile ed un Renault Kangoo, quest'ultimo in comodato d'uso al Centro Anziani).</p> <p>Anche in questo caso, in un'ottica di razionalizzazione dei costi, si è utilizzata la Consip per le forniture di carburante; una forma di razionalizzazione è rappresentata anche dal registro che viene compilato ad ogni utilizzo.</p> <p>Nell'ipotesi in cui tali mezzi venissero ad essere sostituiti dovranno essere privilegiati autoveicoli con doppia alimentazione del combustibile, realizzando economie.</p>
<p>c) Beni immobili</p>	<p>Quanto agli immobili di servizio (sede municipale; centro associativo culturale che comprende anche il Centro Anziani; istituto comprensivo con annesse scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola media inferiore, n. 2 palestre e aula magna; sede della biblioteca comunale; palazzetto dello sport) si dà atto che l'utilizzo degli stessi è già fortemente razionalizzato: si pensi al fatto che la sala consiliare e la sala riunioni del Municipio vengono ordinariamente utilizzate per riunioni e manifestazioni, che la sala riunioni del municipio ed il palazzetto dello sport ospitano i seggi elettorali, che le strutture annesse alle scuole sono utilizzate per l'attività sportiva delle associazioni e per manifestazioni culturali (in alcuni casi ciò è avvenuto anche per locali interni alle stesse scuole).</p> <p>La biblioteca comunale è stata trasferita in uno spazio più adeguato, lo stabile lasciato libero ha assunto la denominazione di Sala Civica "Giovanni Bressan" ed è utilizzato per manifestazioni ed incontri organizzati anche dall'Istituto Comprensivo.</p> <p>L'ex chiesetta in frazione di Vigardolo viene utilizzata in modo continuativo per manifestazioni culturali.</p> <p>Il Comune è proprietario anche dell'asilo nido comunale per il quale provvede alle manutenzioni straordinarie, nonché al pagamento delle rispettive utenze.</p> <p>Poichè con il prossimo anno scolastico 2011/2012 la scuola primaria di Monticello Conte Otto sarà chiusa a causa dell'esiguo numero di alunni iscritti, l'Amministrazione sta valutandone la dismissione.</p> <p>Quanto agli altri immobili ad uso abitativo, si tratta di n. 4 immobili destinati a finalità sociali (alloggi per ultrasessantacinquenni che sono utilizzati previo pagamento di un canone che segue le discipline di settore).</p>

	<p>Un immobile di proprietà comunale è stato concesso in comodato d'uso gratuito alle locali associazioni Fidas Donatori di Sangue e AIDO. Per tale immobile il Comune sostiene le spese straordinarie, mentre le spese condominiali, le spese per la manutenzione ordinaria e per le utenze luce, acqua, gas, telefono sono a carico delle suddette associazioni.</p> <p>Il campo sportivo comunale di Via Europa e gli annessi spogliatoi sono stati concessi in comodato d'uso gratuito all'Associazione Sportiva A.S.D. Junior Monticello. Per tale immobile il Comune sostiene le spese straordinarie, mentre le spese relative alla manutenzione ordinaria ed alle utenze luce, acqua, gas, telefono sono a carico della suddetta associazione.</p> <p>La piattaforma polivalente e gli annessi spogliatoi sono stati concessi in comodato d'uso gratuito all'Associazione San Floriano – fraz. Vigardolo. Per tale immobile il Comune sostiene le spese straordinarie, mentre le spese relative alle utenze luce, acqua, gas, telefono sono a carico della suddetta Parrocchia.</p> <p>Il Comune è, inoltre, proprietario di altri immobili destinati a finalità abitativa: per l'alloggio di Via Vigardoletto è stata prevista la dismissione nel piano delle alienazioni immobiliari, mentre per quello in Via L. Da Vinci nel bilancio di previsione 2011 è stata prevista la spesa per messa a norma.</p>
--	--

COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

PROVINCIA DI VICENZA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Proposta **18** del **23/03/2011**

Numero Delibera **18** del **30/03/2011**

Settore/Servizio: **Settore Amministrativo / PERSONALE**

OGGETTO

ART. 2 COMMA 594 E SEGUENTI, LEGGE 24.12.2007, N. 244. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2011/2013 DI RAZZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D.LGS. 267/2000

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime parere:

FAVOREVOLE

Data **24/03/2011**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to GIACOMIN ROSA



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

PROVINCIA DI VICENZA

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to ALESSANDRO ZOPPELLETTO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. LUIGI ALFIDI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Direttore Generale che copia del presente verbale è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune da oggi e per la durata di 15 giorni ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000.

Monticello Conte Otto, li 08/04/2011

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

F.to DOTT. LUIGI ALFIDI

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Monticello Conte Otto, li 08/04/2011

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Io Segretario Direttore Generale

Attesto:

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, del D.Lgs. n. 267/2000);

Monticello Conte Otto, li

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

F.to DOTT. LUIGI ALFIDI